

## KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

Klaipėdos technologijų mokymo centro naudojimosi biblioteka taisyklės parengtos vadovaujantis Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. ĮV-680 redakcija).

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau - Centro) naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Centro bibliotekoje, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, Centro bibliotekos teises ir pareigas.

2. Naudotis Centro bibliotekos ir skaityklos paslaugomis turi teisę visi Centro mokiniai, mokytojai ir kiti darbuotojai Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo ir šių taisyklių nustatyta tvarka.

3. Centro bibliotekos fondai yra mokyklos turtas, saugomas įstatymų nustatyta tvarka.

4. Centro biblioteka garantuoja kiekvienam skaitytojui turimų spaudinių ir dokumentų prieinamumą.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Bibliotekos paslauga** – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, mokslinius, kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei specialistų kompetenciją.

**Vartotojas** – bibliotekos paslaugų gavėjas, kuris lankosi bibliotekoje ir naudojasi bibliotekos paslaugomis.

**Vartotojų aptarnavimas** – bibliotekų veikla, apimanti lankytojams ir vartotojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje.

**Registruotas vartotojas** – nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos vartotojas (Centro mokinys, mokytojas ar kitas Centro darbuotojas).

**Lankytojas** – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant ir paslaugas, kurioms nebūtina registracija, pvz.: apsilankymas renginyje, parodoje.

**Dokumentas** – medžiaginė (popierinė, magnetinė ar kt.) laikmena su joje įrašyta informacija, skirta vartoti ir saugoti.

**Dokumento išduotis** – tiesioginis dokumento skolinimas apibrėžiant laikui vartotojams, įskaitant ir registruotą skolinimą Centro viduje.

**Fondas** – tam tikro tipo dokumentai (pvz.: knygos, serialiniai leidiniai, elektroniniai periodiniai leidiniai), esantys bibliotekoje arba kituose informacijos šaltiniuose.

## **II SKYRIUS**

### **VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO IR APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA**

6. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotuju Centro bibliotekos vartotoju, turi:
  - 6.1. susipažinti su naudojimosi Centro biblioteka taisyklėmis;
  - 6.2. pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
  - 6.3. užpildyti naudojimosi taisyklėse nustatytą registracijos formą, nurodant asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);
  - 6.4. pasirašyti šių taisyklių 1 priede nustatytos formos vartotojo registracijos kortelę ir tuo patvirtinti, kad:
    - 6.4.1. susipažino su naudojimosi Centro biblioteka taisyklėmis;
    - 6.4.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;
    - 6.4.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas;
    - 6.5. išreikšti savo sutikimą arba nesutikimą gauti Centro bibliotekos informaciją ir (ar) dalyvauti Centro bibliotekos vykdomose apklausose;
7. Mokiniai į Centro biblioteką registruojami pagal Centro patvirtintus klasių/grupių mokinių sąrašus.
8. Vieną kartą per metus vartotojai gali būti perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis, būtinus Centro bibliotekos veiklai.
9. Viešos interneto prieigos paslaugos Centro bibliotekoje vartotojams teikiamos nemokamai.
10. Esant techninėms galimybėms, vartotojai gali registruotis elektroniniu būdu, naudodamiesi asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje priemonėmis.
11. Kiekvienų mokslo metų pabaigoje, vartotojai privalo atsiskaityti su Centro biblioteka.
12. Kopijavimo paslaugos Centro bibliotekoje suteikiamos tik Centro bibliotekos vartotojams, nemokamai.
  - 12.1. Mokiniai Centro bibliotekoje kopijuoti ir spausdinti gali (prižiūrint Centro bibliotekos vedėjui) tik 5 kopijas ir tik su savo atsineštais lapais.
  - 12.2. Mokytojai ir kiti Centro darbuotojai kopijuoti ir spausdinti gali nemokamai, panaudotų lapų skaičių privalo registruoti Kopijavimo popieriaus išnaudojimo apskaitos žurnale.

## **III SKYRIUS**

### **REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

13. Vartotojų asmens duomenys Centro bibliotekoje gali būti tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.
14. Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, Centro biblioteka vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.
  15. Vartotojų asmens duomenys Centro bibliotekoje tvarkomi šiais tikslais:
    - 15.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;
    - 15.2. vykdyti vartotojų apskaitą;
    - 15.3. nustatyti asmens tapatybę;
    - 15.4. organizuoti vartotojų apklausas, siekiant gerinti Centro bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas (tik esant rašytiniam sutikimui);

15.5. informuoti vartotojus apie Centro bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus (tik esant rašytiniam sutikimui).

16. Centro biblioteka, gavusi vartotojo rašytinį sutikimą, gali vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų tikslu rinkti papildomus asmens duomenis, susijusius su išsilavinimu, profesine veikla ir kt.

17. Apibendrinti Centro bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.

18. Tvarkydama asmens duomenis Centro biblioteka remiasi rašytiniu vartotojo sutikimu ir pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymo teisiniais pagrindais ar kitomis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytomis teisėto tvarkymo sąlygomis.

19. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

20. Automatiniu būdu ir neautomatiniu būdu tvarkomi asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojami Centro bibliotekos paslaugomis, likviduoja susidariusias skolas Centro bibliotekai arba kol vartotojo negražintos knygos ar kiti spaudiniai nėra nurašomi iš Centro bibliotekos fondo. Tuo atveju vartotojų asmens duomenys sunaikinami.

21. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į Centro biblioteką tiesiogiai šiuo elektroninio pašto adresu: biblioteka@ktmc.lt. Nagrinėjami tik identifikuoti vartotojų rašytiniai prašymai.

22. Centro bibliotekai patenkinus vartotojo prašymą ištrinti jo asmens duomenis, vartotojas netenka galimybės naudotis paslaugomis, kurioms būtinas jo tapatybės patvirtinimas (identifikavimas).

#### **IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**

23. Centro biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei aptarnaujamų vartotojų (Centro mokinių, mokytojų ir kitų darbuotojų) poreikius.

24. Centro bibliotekos skaitytojai ir lankytojai aptarnaujami nustatytu aptarnavimo laiku.

25. Centro bibliotekos dokumentų panauda:

25.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos Centro bibliotekos dokumento egzempliorius arba nedaugiau kaip 8 skirtingo pavadinimo ir laidos Centro bibliotekos dokumento egzemplioriai ir neilgiau, kaip 30 dienų laikotarpiu;

25.2. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento gražinimo terminą, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negražintų dokumentų arba Centro bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

25.3. panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi bei kiti dokumentai, kuriems taikomus panaudos ir atgaminimo apribojimus nustato Centro biblioteka. Jais galima naudotis tik Centro bibliotekos skaitykloje;

25.4. vartotojai iki mokslo metų pabaigos privalo gražinti visus panaudai paimtus Centro bibliotekos spaudinius.

25.5. vartotojo paimtus ir gražintus spaudinius, jam pačiam matant, bibliotekininkas suveda arba išbraukia iš vartotojo formuliaro.

25.6. už vartotojo paimtus ir pamestus ar sugadintus spaudinius atsako pats vartotojas.

26. Prieiga prie Centro bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas.

## V SKYRIUS VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

27. Vartotojas turi teisę:

27.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie Centro bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

27.2. naudotis visais Centro bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

27.3. tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

27.4. gauti konsultacijas informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

27.5. naudotis Centro bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, vieša interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

27.6. lankytis Centro bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

27.7. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti Centro bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus;

27.8. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl Centro bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti paslaugų bei aptarnavimo sąlygų.

27.9. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

27.9.1. sužinoti, ar Centro bibliotekoje tvarkomi jo asmens duomenys, gauti jų kopiją ir susipažinti su papildoma informacija, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;

27.9.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis;

27.9.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei asmens duomenys buvo tvarkomi remiantis sutikimu ar pagal teisės aktus yra kitas pagrindas šiai teisei įgyvendinti;

27.9.4. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą;

27.9.5. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis.

28. Vartotojo pareigos:

28.1. laikytis naudojimosi Centro biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

28.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus;

28.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus, nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

28.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ar nėra defektų, o juos pastebėjus nedelsiant pranešti Centro bibliotekos vedėjui;

28.5. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

28.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) nedelsiant informuoti Centro biblioteką.

29. Vartotojui draudžiama:

29.1. išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą arba negautas Centro bibliotekos vedėjo leidimas;

29.2. be Centro bibliotekos vedėjo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

29.3. Centro bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

29.4. lankytis Centro bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems Centro bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir bibliotekos vedėjo žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

29.5. užsiimti veikla, prieštaraujančia bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, pardavinėti prekes ar paslaugas ir kt.;

29.6. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) Centro bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus su bibliotekos vedėju.

30. Vartotojo atsakomybė:

30.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Centro bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą Centro bibliotekoje.

30.2. jei dėl panaudai gauto dokumento, paskolintos įrangos praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į Centro biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą. Priešingu atveju žalos atlyginimas išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. nustačius tyčinio Centro bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, vartotojas atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka;

30.4. už vartotojo iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam Centro bibliotekos turtui, atsako jo atstovas (tėvas, tėvis, globėjas ar rūpintojas) naudojimosi biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

31. Centro biblioteka turi teisę:

31.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 15 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis;

31.2. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų bei įrangos naudojimosi biblioteka sąlygas;

31.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu kilo įtarimas dėl Centro bibliotekos turto ar Centro bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;

31.4. paprašyti vartotojų pasišalinti iš Centro bibliotekos patalpų, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

31.5. ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl Centro bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų.

32. Centro bibliotekos pareigos:

32.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

32.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, Centro bibliotekos nuostatais ir naudojimosi Centro biblioteka taisyklėmis;

32.3. patvirtinti ir Centro interneto svetainėje paskelbti naudojimosi Centro biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

32.4. nustatyti Centro bibliotekos darbo (vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais motyvuotais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas Centro interneto svetainėje paskelbus informaciją apie pasikeitimus;

32.5. išduodant Centro bibliotekos dokumentus, įrangą panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

32.6. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis Centro biblioteka ar jos teikiamomis paslaugomis ribojimą, su kuriuo vartotojas supažindinamas pasirašytinai ar registruotu laišku;

32.7. kreiptis į policijos įstaigą, nustačius neteisėtus Centro bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.

---

#### SUDERINTA

Klaipėdos technologijų mokymo centro tarybos (SO)

2020 m. gruodžio 30 d. posėdžio nutarimu

(protokolas Nr. V4-12)

Klaipėdos technologijų mokymo centro  
Naudojimosi biblioteka taisyklių  
1 priedas

**KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO BIBLIOTEKOS  
VARTOTOJO REGISTRACIJOS KORTELĖ**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Gyvenamoji vieta (adresas)*	
Telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas*	
Išsilavinimas	
Profesija	
Klasė / Grupė	

\* *privalomi duomenys*

**Tvirtinu, kad:**

- susipažinau su Naudojimosi Klaipėdos technologijų mokymo centro biblioteka taisyklėmis;
- pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi;
- esu informuotas, kad mano asmens duomenys naudojami Centro bibliotekos veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti).

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) gauti informaciją apie Centro bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus.

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) dalyvauti Centro bibliotekos vykdomose apklausose, skirtose gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas.

\_\_\_\_\_  
(vartotojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

Klaipėdos technologijų mokymo centro  
Naudojimosi biblioteka taisyklių  
2 priedas

**PARAIŠKA  
DĖL ASMENS IKI 16 METŲ REGISTRAVIMO KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ  
MOKYMO CENTRO BIBLIOTEKOJE**

\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_mėn. \_\_\_\_\_d.

**1. DUOMENYS APIE PAREIŠKĖJĄ (TĖVĄ, ĮTĖVĮ, GLOBĖJĄ AR RŪPINTOJĄ):**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	
Gyvenamoji vieta (adresas)* (gatvės pavadinimas, namo, buto numeris, miestas / rajonas, šalis)	
Vaikų globos (rūpybos) įstaigos, specialiosios mokyklos, ugdymo centro pavadinimas, adresas, kontaktinis asmuo*	
Telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas*	

\* *privalomi duomenys*

**2. DUOMENYS APIE REGISTRUOJAMĄ ASMENĮ IKI 16 METŲ:**

Vardas*	
Pavardė*	
Asmens kodas*	

\* *privalomi duomenys*

Aš, toliau pasirašęs (-iusi), **patvirtinu**, kad:

1. Susipažinau su Naudojimosi Klaipėdos technologijų mokymo centro biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už šioje paraiškoje nurodyto asmens iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus bibliotekos dokumentus, įrangą ir kitą bibliotekos turtą.

2. Šioje paraiškoje pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi.

3. Esu informuotas (-a), kad mano nurodyti asmens duomenys naudojami bibliotekų veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti).

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)